**1. Zasoby przewidziane w projekcie, koszty oraz charakterystyka.**

Zasoby ludzkie:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa zasobu** | **Koszty(miesięczne)** |
| Menedżer projektu | 20 000zł |
| Dyrektor finansowy | 18 000zł |
| Dyrektor ds. bezpieczeństwa | 16 000zł |
| Dyrektor ds. technologii | 16 000zł |
| Programiści (10) | 10 000zł (4), 8 000zł (4), 6 000zł (2) |
| Testerzy (5) | 5 000zł |
| Graficy (2) | 4 000zł |
| Scrum Master (również programista) | 7 000zł |
| Architekt | 12 000zł |
| Tłumacze (3) | 3 000zł |

**Menedżer projektu** - odpowiada za planowanie oraz organizowanie pracy, podejmowanie decyzji oraz motywowanie zespołu, odpowiada za komunikację w projekcie. Jest również odpowiedzialny za kontakt z klientem.

**Dyrektor finansowy** - odpowiada za kształtowanie i realizację strategii finansowej firmy, sprawuje nadzór nad przygotowaniem sprawozdań finansowych oraz raportów, nadzoruje przygotowanie budżetu.

**Dyrektor ds. bezpieczeństwa** - określa i wdraża politykę związaną z bezpieczeństwem, nadzoruje zgodność z przepisami, zapewnia poufność danych.

**Dyrektor ds. technologii** - zarządza zapleczem technologicznym

**Programiści** - odpowiedzialni za tworzenie aplikacji, są to zarówno osoby odpowiedzialne za stronę internetową jak i wersję mobilną aplikacji.

**Testerzy -** odpowiedzialni za testowanie poszczególnych modułów aplikacji w celu poszukiwania błędów i bugów.

**Graficy** - odpowiedzialni za szatę graficzną aplikacji oraz interfejs graficzny.

**Scrum master** - nie realizuje zadań technicznych, uczestniczy w spotkaniach projektowych, retrospektywach, analizuje, szuka nowinek, innych sposobów implementacji, pomaga zespołowi pracować sprawniej.

**Architekt** - jego rolą jest zapewnienie, że strona biznesowa jest w stanie porozumieć się z IT, a IT jest w stanie dostarczyć rozwiązanie spełniające oczekiwania. Zapewnia obniżenie kosztów utrzymania, skalowanie rozwiązania, jego niezawodność oraz możliwości rozwoju i rozbudowy o nowe funkcje.

**2. Ścieżki komunikacji między poszczególnymi uczestnikami projektu.**

Planowanie komunikacji - określenie potrzeb informacyjnych uczestników projektu.

Menedżer projektu

Dyrektor finansowy

Architekt

Scrum Master

Dyrektor ds. strategii

Dyrektor ds. technologii

Programiści

Testerzy

Graficy

**3. Czas realizacji projektu w osobo miesiącach.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa zadania** | **Czas trwania [dni]** | **Zasoby** |
|  |  |  |  |
| **Faza 1, etap 0** | Organizacja projektu, analiza wymagań, funkcjonalności | 14 | Menedżer projektu, Dyrektor finansowy,  Dyrektor ds. Technologii |
|  | Analiza interfejsu użytkownika i użyteczności, analiza porównawcza | 7 | Architekt |
|  | Koncepcja projektu, potrzebne diagramy, kosztorys, dokumentacja | 21 | Grafik, Dyrektor ds. Technologii, dyrektor ds. Bezpieczeństwa, programiści |
|  | Interfejs graficzny | 21 | Programiści, dyrektor ds. Technologii, grafik |
|  | Przygotowanie prototypu aplikacji HTML | 21 | Programiści, scrum master |
|  | Testy użyteczności, statyczna analiza wymagań | 21 | Testerzy |
|  | Akceptacja strategiczna | 7 | Menedżer projektu, dyrektor finansowy |
|  | Specyfikacja wymagań technicznym - zagadnienia ogólne | 21 | Dyrektor ds. Technologii, Dyrektor ds. bezpieczeństwa |
|  |  |  |  |
| **Faza 1, etap 1** | interfejs użytkownika i użyteczności, analiza biznesowa oraz techniczna | 14 | Grafik, dyrektor ds. technologii, dyrektor finansowy, dyrektor ds. bezpieczeństwa |
|  | Specyfikacja wymagań technicznych dla poszczególnych modułów wykonywanych w tym etapie | 14 | Dyrektor ds. Technologii, dyrektor ds. Bezpieczeństwa |
|  | Wykonanie systemu: pulpit, logowanie użytkownika, zarządzanie kontem, realizacja przelewów, przegląd historii operacji, obsługa kart płatniczych | 49 | Programiści |
|  | Integracja modułów | 7 | Dyrektor ds. Technologii, Menedżer projektu, dyrektor ds. Bezpieczeństwa |
|  | Testowanie systemu | 21 | Testerzy |
|  | Wersja próbna systemu | 7 | Menedżer projektu |
|  | Akceptacja systemu | 14 | menedżer projektu, architekt |
|  | Uruchomienie systemu | 14 | menedżer projektu, architekt |
|  |  |  |  |
| **Faza 1, etap 2** | interfejs użytkownika i użyteczności, analiza biznesowa oraz techniczna nowych funkcjonalności | 24 | Grafik, dyrektor ds. technologii, dyrektor finansowy , dyrektor ds. bezpieczeństwa , architekt |
|  | Specyfikacja wymagań technicznych dla poszczególnych modułów wykonywanych w tym etapie | 24 | Dyrektor ds. Technologii, dyrektor ds. Bezpieczeństwa |
|  | Wykonanie systemu: analiza finansowa, obsługa kredytów | 49 | Programiści |
|  | Integracja modułów | 7 | Dyrektor ds. Technologii, menedżer projektu, dyrektor ds. Bezpieczeństwa |
|  | Testowanie systemu | 49 | Testerzy |
|  | Wersja próbna systemu | 7 | Menedżer projektu |
|  | Akceptacja systemu | 28 | menedżer projektu, architekt |
|  | Uruchomienie systemu | 14 | menedżer projektu, architekt |
|  |  |  |  |
| **Faza 2** | Akceptacja całego systemu | 14 | Menedżer projektu, dyrektor ds. Bezpieczeństwa |
|  | Uruchomienie i wdrożenie systemu | 7 | Menedżer projektu, dyrektor ds. Bezpieczeństwa , dyrektor ds. Technologii, architekt |
|  | Zamknięcie projektu | 7 | Menedżer projektu, dyrektor finansowy , dyrektor ds. Bezpieczeństwa |

**4. Zadania w projekcie i diagram następstw.**

|  |
| --- |
| **Zadania w projekcie** |
| Uruchomienie projektu |
| Analiza i specyfikacja wymagań |
| Zaprojektowanie aplikacji mobilnej |
| Implementacja modułów |
| Stworzenie prototypu |
| Wprowadzenie poprawek |
| Akceptacja projektu |
| Stworzenie instrukcji użytkownika |
| Wdrożenie systemu |
| Testowanie |
| Planowanie i nadzór |
| Zamknięcie projektu |

**Diagram następstw**

Uruchomienie projektu

Planowani

e

i

nadzór

Testowanie

Analiza i specyfikacja wymagań

Zakończenie projektu

Wdrożenie systemu

Stworzenie instrukcji użytkownika

Akceptacja projektu

Wprowadzenie poprawek

Stworzenie prototypu

Implementacja modułów

Zaprojektowanie aplikacji mobilnej

**5. Przypisanie zasobów do zadań.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadania w projekcie** | **Zasoby** |
| Uruchomienie projektu | zasoby ludzkie:  menedżer projektu, dyrektor finansowy, dyrektor ds. technologii |
| Specyfikacja wymagań dla różnych wersji systemu | zasoby ludzkie:  dyrektor ds. technologii, dyrektor finansowy , dyrektor ds. bezpieczeństwa , menedżer projektu |
| Zaprojektowanie aplikacji mobilnej | komputery  licencje na oprogramowanie  zasoby ludzkie:  programiści, dyrektor ds. technologii, grafik, architekt |
| Stworzenie prototypu | komputery  licencje na oprogramowanie  zasoby ludzkie:  programiści, scrum master |
| Implementacja aplikacji mobilnej (poszczególnych modułów) | komputery  smartfony i tablety  licencje na oprogramowanie  zasoby ludzkie:  programiści, scrum master |
| Integracja modułów | komputery  smartfony i tablety  licencje na oprogramowanie  zasoby ludzkie:  dyrektor ds. technologii, menedżer projektu, dyrektor ds. bezpieczeństwa |
| Testy aplikacji mobilnej | komputery  smartfony i tablety  licencje na oprogramowanie  zasoby ludzkie:  testerzy |
| Uruchomienie produkcyjne aplikacji mobilnej | komputery  licencje na oprogramowanie  zasoby ludzkie:  menedżer projektu, dyrektor ds. bezpieczeństwa , dyrektor ds. technologii, architekt |
| Zamknięcie projektu | zasoby ludzkie: menedżer projektu, dyrektor finansowy , dyrektor ds. bezpieczeństwa |

**6. Harmonogram realizacji projektu i wykres Gantta.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Początek | Ilość dni |
| Organizacja projektu, analiza wymagań, funkcjonalności | 01.11.2017 | 14 |
| Koncepcja projektu, potrzebne diagramy, kosztorys, dokumentacja | 15.11.2017 | 21 |
| Analiza interfejsu użytkownika i użyteczności, analiza porównawcza | 29.11.2017 | 7 |
| Interfejs graficzny | 06.12.2017 | 21 |
| Przygotowanie prototypu aplikacji HTML | 27.12.2017 | 21 |
| interfejs użytkownika i użyteczności, analiza biznesowa oraz techniczna | 27.12.2017 | 14 |
| Testy użyteczności, statyczna analiza wymagań | 27.12.2017 | 21 |
| Specyfikacja wymagań technicznych dla poszczególnych modułów wykonywanych etapie 1 | 10.01.2018 | 14 |
| Akceptacja strategiczna | 17.01.2018 | 7 |
| Specyfikacja wymagań technicznym - zagadnienia ogólne | 17.01.2018 | 21 |
| Wykonanie systemu: pulpit, logowanie użytkownika, zarządzanie kontem, realizacja przelewów, przegląd historii operacji, obsługa kart płatniczych | 24.01.2018 | 49 |
| Testowanie systemu | 24.01.2018 | 49 |
| Integracja modułów | 14.03.2018 | 7 |
| Wersja próbna systemu | 21.03.2018 | 7 |
| interfejs użytkownika i użyteczności, analiza biznesowa oraz techniczna nowych funkcjonalności | 21.03.2018 | 14 |
| Akceptacja systemu | 28.03.2018 | 14 |
| Specyfikacja wymagań technicznych dla poszczególnych modułów wykonywanych w tym etapie | 04.04.2018 | 24 |
| Uruchomienie systemu | 11.04.2018 | 14 |
| Wykonanie systemu: analiza finansowa, obsługa kredytów | 28.04.2018 | 49 |
| Testowanie systemu | 28.04.2018 | 49 |
| Integracja modułów | 16.06.2018 | 7 |
| Akceptacja całego systemu | 23.06.2018 | 14 |
| Uruchomienie i wdrożenie systemu | 07.07.2018 | 7 |
| Zamknięcie projektu | 14.07.2018 | 7 |
|  | suma | 472 |

**7. Raport postępu prac dla wybranego okresu.**

Raport obejmuje okres od 1 listopada 2017 roku do 14 listopada 2017 roku - 2 tygodnie. Główne cele niezbędne do zrealizowania w tym okresie są następujące:

* wynajem lokalu
* zakup sprzętu
* wyposażenie lokalu
* przeszkolenie personelu
* konfiguracja stanowisk pracy

Opis zadań przyjętych do realizacji w okresie objętym sprawozdaniem w odniesieniu do poszczególnych pakietów pracy:

|  |  |
| --- | --- |
| pp1 | Wynajem lokalu - znalezienie o raz wynajem odpowiedniego lokalu na prowadzenie działalności gospodarczej |
| pp2 | Zakup sprzętu - zakup sprzętu do lokalu, sprzęt ten obejmuje zarówno urządzenia biurowe np. krzesła, biurka, jak i sprzęt komputerowy np. komputery, drukarki, monitory, inne peryferia |
| pp3 | Wyposażenie lokalu - urządzenie wynajętego lokalu |
| pp4 | Przeszkolenie personelu - szkolenia te obejmują zarówno kurs BHP oraz np. szkolenie ze zwinnych metod programowania |
| pp5 | Konfiguracja stanowisk pracy - przystosowanie sprzętu komputerowego do przyszlej pracy oraz przystosowanie każdego stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb pracowanika |

1. **Raport z przepływu pieniędzy dla wybranego zadania.**

Poniżej przedstawiono tabele obrazującą przekazane oraz otrzymane środki pieniężne w ramach działalności firmy, która dostarcza mobilną aplikację dla banku „AGH”. Przedstawiony został okres obejmujący rok 2017 uwzględniono w nim wydatki administracyjne opisane kwartalnie. Wartości w tabeli są wartościami brutto z wliczonym podatkiem VAT.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID.** | **Nazwa** |  | **Kwartał** | |  | **Suma** |
| I | II | III | IV |
| 1. | Czynsz | 7500 | 7500 | 7500 | 7500 | 30 000 |
| 2. | Media (prąd, gaz, ogrzewanie itp.) | 1200 | 1000 | 1000 | 1200 | 4400 |
| 3. | Internet + Telefon | 400 | 400 | 400 | 400 | 1600 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Suma** | 9100 | 8900 | 9100 | 8900 | 36 000 |
|  | **Saldo przepływów** | - 9100 | - 8900 | - 9100 | - 8900 | - 36 000 |

1. **Raport z wartości wypracowanej dla wybranego okresu.**

Raport obejmuje okres od 1 listopada 2017 roku do 14 listopada 2017 roku - 2 tygodnie. Raport obejmuje wszystkie zadania niezbędne do przeprowadzenia prac w tym okresie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Raport zaplanowanej pracy** | **Koszty** |
| pp1 | Wynajem lokalu - znalezienie o raz wynajem odpowiedniego lokalu na prowadzenie działalności gospodarczej | 5000zł (suma ta obejmuje cały miesiąc, mimo, że okres ujęty w raporcie to tylko 2 tygodnie) |
| pp2 | Zakup sprzętu - zakup sprzętu do lokalu, sprzęt ten obejmuje zarówno urządzenia biurowe np. krzesła, biorka, jak i sprzęt komputerowy np. komputery, drukarki, monitory, inne peryferia | 150 000zł |
| pp3 | Wyposażenie lokalu - urządzenie wynajętego lokalu | 20 000zł |
| pp4 | Przeszkolenie personelu - szkolenia te obejmują zarówno kurs BHP oraz np. szkolenie ze zwinnych metod programowania | 5000zł |
| pp5 | Konfiguracja stanowisk pracy - przystosowanie sprzętu komputerowego do przyszlej pracy oraz przystosowanie każdego stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb pracowanika | (wykonywana indywidualnie przez każdego pracownika) |

**SUMA: 180 000zł**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Raport pozostałych prac** | **Koszty** |
| 1 | Suma miesięcznego wynagrodzenia dla pracowników+ | 203 000zł(mimo, że okres w ujętym raporcie trwa 2 tygodnie, bierzemy pod uwagę miesięczne wynagrodzenia) |
| 2 | Pozostały personel (ekipa remontowa, ekipa sprzątająca, ochrona, osoby odpoweidzialne za szkolenia) | 50 000zł (podobnie jak wyżej) |
| 3 | Gastronomia (kawa, herbata, owoce, słodycze) | 3000zł |
| 4 | Budżet na wypadki losowe | 10 000zł |

**SUMA: 266 000zł**

1. **Raport z alokacji zasobów.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadanie** | **Zasób osobowy** | **Inne zasoby** | **Podsumowanie** |
| Wynajem lokalu | Menadżer projektu, dyrektor finansowy | brak | Lokal został wynajęty |
| Zakup sprzętu | Menadżer projektu, dyrektor finansowy dyrektor ds. bezpieczeństwa , dyrektor ds. technologii,  architekt | * komputery stacjonarne x17 * laptopy x5 * telefony komórkowe x5 * telefony biurowe x10 * drukarki laserowe x2 * monitory x34 * rzutniki x2 * tablice sucho ścierne x2 * szafy na dokumenty x4 * systemy Operacyjne   (Windows x10, Mac Os x10,  Linux x10)   * środowiska programistyczne   (Visual Studio x10, Eclipse x10) | Sprzęt został zakupiony |
| Wyposażenie lokalu | Menadżer projektu, ekipa remontowa, ekipa sprzątająca | * biorka * krzesła * szafki | Lokal został wyposażony |
| Szkolenia | Menadżer projektu, osoba odpowiedzialna za szkolenia | brak | Szkolenia zostały przeprowadzone |
| Konfiguracja stanowisk pracy | Menadżer projektu,  Programiści,  Graficy,  Testerzy | brak |  |

1. **Metoda za pomocą której oszacowano koszty w projekcie.**

Koszty w projekcie zostały oszacowane na podstawie następujących czynników:

* wiedza rynkowa
* komercyjne bazy danych, ogłoszenia, portale internetowe (np. pracuj.pl)
* te źródła informacji zostały wykorzystane przede wszystkim do oszacowania kosztów zasobów ludzkich
* wiedza Project Managera odnośnie rynku
* pozostałe koszty zostały oszacowane na podstawie analizy rynku w odniesieniu do poszczególnych czynników takich jak np. ceny sprzętu

Oszacowanie kosztów w projekcie zostało wykonane za pomocą szacowania oddolnego. Polega ono na szacowaniu pakietów roboczych, działań lub zasobów na jak najbardziej szczegółowym poziomie, a następnie na zsumowaniu otrzymanych kosztów. Przykładem może być oszacowane przez nas koszty zasobów ludzkich wykonane w punkcie nr 1. Wynagrodzenia poszczególnych pracowników zostały oszacowane w większości na podstawie ofert pracy umieszczanych na portalach takich jak np. pracuj.pl.

1. **Analiza ryzyka w projekcie.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszar ryzyka** | **Potencjalne zagrożenia** | **Prawdopodobieństwo** | **Wpływ [1-6]** |
| Podejście klientów do technologii | * Niechęć klientów do korzystania z aplikacji mobilnej, brak zaufania do takiej formy bankowości * Obawy dotyczące bezpieczeństwa danych na urządzeniach mobilnych | 0.6 | 5 |
| Zmiany na rynku technologii | * Brak kompatybilności z nowszymi wersjami systemów operacyjnych * Niezdolność do szybkiego zaadaptowania aplikacji do zmieniających się technologii | 0.5 | 4 |
| Współpraca z Bankiem | * Brak lub połowiczne zaangażowanie ze strony banku * Zmiana priorytetów w trakcie trwania projektu * Zmiany w zarządzie mogące być powodem rezygnacji z kontynuowania projektu * Zatrzymanie wypłaty środków finansowych | 0.5 | 6 |
| Kierownik projektu | * Niedoświadczony kierownik projektu * Brak motywacji kierownika projektu * Odejście z pracy kierownika projektu * Nieumiejętność sterowania konfliktem * Zły rozdział zadań | 0.6 | 5 |
| Zespół projektowy | * Brak znajomości technologii * Brak umiejętności pracy zespołowej, zły dobór zespołu * Odejście z pracy członka zespołu * Zagrożenie konfliktami * Nieefektywna współpraca | 0.8 | 4 |
| Bezpieczeństwo  aplikacji | * Zbyt słabe zabezpieczenie aplikacji * Brak odporności na ataki * Wyciek poufnych danych | 0.6 | 6 |

**14.Szacowanie kosztów w projekcie.**

Koszty w projekcie zostały oszacowane przez ich podział na:

* koszty pośrednie
* koszty bezpośrednie

Koszty pośrednie obejmują między innymi: administrację, czynsz, licencje na oprogramowanie, szkolenia, delegacje, wynagrodzenie personelu nie technicznego. Koszty związane z korzystaniem z oprogramowania, wypłacaniem wynagrodzeń dla pracowników technicznych, wynajęciem lokalu sa mniej więcej stałe i nie zmieniają się w skali roku. Z drugiej strony koszty obejmujące np. zakup sprzętu, narzędzi, wyposażenia mogą się zmieniać w skali roku, co powoduje, że oszacowanie tych kosztów wiąże się z pewną niedokładnością.

Przy szacowaniu kosztów uwzględniono również operacje i prace niezbędne do utrzymania systemy po wdrożeniu na rynek. Sporą nie wiadomą jest również ustalenie oczekiwanych przychodów z źródeł zewnętrznych takich jak np. kickstarter, sponsorzy, reklamodawcy.

**15. Procedury zarządzania jakością w projekcie.**

Jakość wytworzonego oprogramowania będzie sprawdzania i kontrolowana za pomocą:

* testów jednostkowych
* testów automatycznych
* raportowania błędów
* działań związanych z naprawą wykrytych incydentów
* zarządzania dokumentacją
* aktualizowania dokumentacji
* systematycznie tworzonych podsumowań projektów

Każdy z zespołów składa się z określonej liczby członków, z których każdy ma przydzielone określone działania. Każdy fragment kodu przed wdrożeniem będzie sprawdzany przez innego członka zespołu pod kątem spójności, poprawności działania, przejrzystości – przegląd kodu. Po zaakceptowaniu, kod będzie sprawdzany przez testerów za pomocą testów jednostkowych oraz funkcjonalnych.

**16. Przewodnik użytkownika.**

# I Wstęp

Szanowni Państwo, oddajemy w Państwa ręce „Przewodnik Użytkownika aplikacji mobilnej Banku AGH”. Mamy nadzieję, że zawarte w nim informacje pozwolą Państwu lepiej zapoznać się z naszą aplikacją, a także uzyskać odpowiedzi na Państwa pytania.

Przewodnik zawiera informacje dotyczące bankowości mobilnej, naszej aplikacji mobilnej oraz wsparciu technicznym.

Zachęcamy Państwa do przesyłania wszelkich uwag i pytań na adres aplikacja@bankagh.pl.

Pozdrawiamy,

Zespół Bankowości Elektronicznej

Bank AGH

# II Informacje ogólne

# 1. Bankowość mobilna

Bankowość mobilna umożliwia obsługę rachunków przez telefon lub inne urządzenie mobilne z dostępem do Internetu poprzez aplikację mobilną lub serwis mobilny.

Rozwiązania stosowane najczęściej w bankowości mobilnej to:

* aplikacje instalowane na telefonie komórkowym,
* usługi SMS (zapewniające między innymi dostęp do danych o stanie konta oraz wykonanych operacjach),
* „lekkie” wersje systemów bankowości internetowej (dostępne przez przeglądarkę internetową w telefonie).

# 2. Technologia

Istnieje wiele systemów operacyjnych obsługujących telefony komórkowe i tablety.

**Android** – system operacyjny z jądrem Linux dla urządzeń mobilnych takich jak telefony komórkowe, smartfony, tablety i notebooki. Obecnie (2017) najpopularniejszy system mobilny na świecie.

**iOS** – system operacyjny Apple Inc. dla urządzeń mobilnych iPhone, iPod touch oraz iPad. Obecna nazwa funkcjonuje od 7 czerwca 2010, wcześniej system był znany jako iPhone OS.

# 3. Aplikacja mobilna a serwis mobilny

W bankowości możemy spotkać się z różnymi rozwiązaniami umożliwiającymi dostęp do konta za pomocą telefonu komórkowego. Bank AGH jest aplikacją instalowaną na telefonie. Innym rozwiązaniem jest dostęp za pomocą przeglądarki internetowej (lekkie wersje serwisów transakcyjnych).

Zalety aplikacji instalowanych na telefonach:

* bezpieczeństwo,
* możliwość personalizacji,
* szybkie i proste wykonywanie operacji bankowych,
* mały, szybki (a dzięki temu tani) transfer danych,
* dostępność również w trybie offline,
* integracja z funkcjami telefonu,
* mała awaryjność i szybsze działanie dzięki temu, że są dedykowane do wybranej grupy urządzeń

# III Aplikacja Bank AGH

1. Co to jest Bank AGH?

Serwis bankowości mobilnej Bank AGH to aplikacja zainstalowana na urządzeniu mobilnym. Umożliwia realizację większości operacji dostępnych w serwisie internetowym (w tym przelewy na dowolne rachunki) oraz korzystanie z dodatkowych funkcji dedykowanych dla urządzeń mobilnych.

1. Dla kogo?

* Aplikację Bank AGH mogą aktywować Klienci indywidualni i małe firmy,
* Telefon komórkowy może należeć do sieci dowolnego operatora;
* Urządzenie nie musi posiadać karty SIM (musi się jednak móc połączyć z Internetem).

# 3. Opłaty

Opłaty są pobierane zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.

Bank AGH **nie pobiera** opłat za:

o aktywację serwisu bankowości mobilnej,

o użytkowanie aplikacji Bank AGH.

Użytkownik ponosi jedynie koszty związane z transmisją danych GPRS (według stawek swojego operatora telefonii komórkowej).

# 4. Bezpieczeństwo

**Hasła:**

* Hasło – znane tylko Klientowi hasło dostępu do aplikacji
* dodatkowo telefon chroniony PINem do telefonu (opcjonalnie)

**Aktywacja:**

Aplikację mobilną można aktywować na dwa sposoby:

o przy pomocy komputera i serwisu transakcyjnego,

o przy pomocy wyłącznie telefonu i kodu SMS.

**Autoryzacja operacji:**

Do autoryzacji transakcji wykorzystywane są kody SMS, przesyłane na podany przez Klienta numer telefonu.

**Szyfrowanie:**

* Transmisja danych jest szyfrowana (protokół taki sam jak w bankowości internetowej – HTTPS)
* Żadne poufne dane bankowe nie są przechowywane na urządzeniu mobilnym.

**Inne zabezpieczenia:**

* Konieczność ponownego zalogowanie w przypadku określonego czasu bezczynności (automatyczne zamknięcie sesji użytkownika).
* Aplikacja mobilna jest odporna na ataki związane z wyłudzaniem informacji (phishing); użytkownik nie podaje adresu, żeby połączyć się z Bankiem (parametry połączenia są zawarte w kodzie aplikacji).
* Kod aplikacji jest podpisany cyfrowo certyfikatem producenta przez instytucję odpowiedzialną za certyfikację rozwiązań na daną platformę systemową (dzięki temu nie jest możliwe uruchomienie aplikacji w przypadku jakiejkolwiek ingerencji w jej kod).

IV Jak korzystać z aplikacji mobilnej Bank AGH

# 1. Pobranie

Aplikację można pobrać poprzez:

* Stronę bankagh.pl/app dedykowaną na urządzenia mobilne
* Sklep z aplikacjami na dany system operacyjny urządzenia

2. Aktywacja

# Aktywacja przez komputer

Pobierz aplikację i zainstaluj ją. Włącz aplikację mobilną na telefonie lub tablecie. Na ekranie telefonu pojawi się krótka instrukcja synchronizacji aplikacji. Zaloguj się do serwisu transakcyjnego i wejdź w ustawienia. Następnie wybierz zakładkę Dostęp. Dodaj i nazwij nowe urządzenie mobilne i wpisz hasło SMS, które otrzymasz na numer telefonu podany Bankowi AGH. Otrzymany w serwisie transakcyjnym kod wpisz do pola aplikacji. Pod kodem wpisz numer telefonu, który używasz do autoryzacji transakcji. Następnie wciśnij przycisk "Dalej". Jeśli wpisane dane są poprawne, pojawi się zielony ekran kończący autoryzację i możesz zacząć korzystać ze swojej aplikacji.

Aktywacja przez telefon

Pobierz aplikację i zainstaluj ją. Włącz aplikację mobilną na telefonie lub tablecie. Wybierz opcję aktywuj aplikację przez telefon. Podaj swój numer PESEL. Po podaniu poprawnych danych wybierz opcje Generuj kod. Po chwili otrzymasz od banku wiadomość SMS z kodem aktywacyjnym, który należy wpisać w aplikacji.

# 3. Wymagania techniczne

Wymagane wersje systemów operacyjnych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Android** | 4.0 i wyższe |
| **iOS** | 4.x i wyższe |

Aby korzystać z aplikacji na urządzeniu musisz mieć aktywny dostęp do Internetu.

Zalecane przeglądarki w wersji mobilnej (dla urządzeń typu telefon / smartfon, tablet itp.) to:

* natywna przeglądarka systemu Android (oznaczona ikoną Internet) lub Google Chrome – urządzenia z systemem Android
* Safari – urządzenia z systemem iOS

# 4. Wersje aplikacji

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wersja** | **Data wydania** | **Wprowadzone zmiany** |
| 1.0 | 10.11.2018 | Pierwsza wersja aplikacji, wprowadzenie podstawowych modułów: Rachunki  Karty  Lokaty |
| 1.1 | 19.01.2019 | Wprowadzony moduł Pożyczki |